



GoCo Collaboration avec Webex

Activer le module d'extension
Planificateur de réunions
Webex pour Outlook

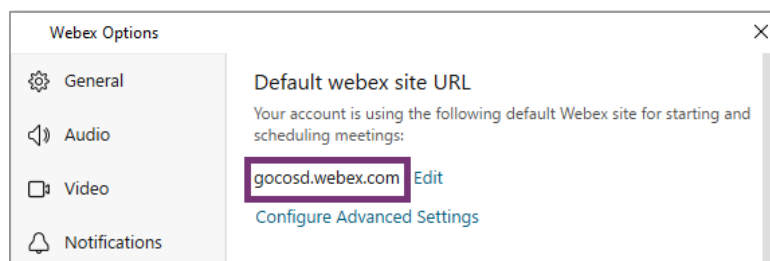
Instructions pour activer le module d'extension Planificateur de réunions Webex pour Outlook.

Le planificateur de réunions Cisco Webex pour Microsoft Office 365 et Exchange vous facilite la vie lors de la planification de réunions Webex et de réunions dans vos salles personnelles

Les instructions ci-dessous vous guideront à travers le processus pour activer le Planificateur de réunions Cisco Webex dans Microsoft Outlook.

Trouver votre URL de site Webex par défaut

- 1 Lancez la plateforme de collaboration Webex et ouvrez une session
- 2 Cliquez sur l'image ou votre photo de profil dans le coin supérieur gauche de la fenêtre principale, puis sélectionnez « **Settings** » (paramètres)... La fenêtre des « **Webex Options** » (options Webex) s'ouvrira.
- 3 Cliquez sur « **Meetings** » (réunions) dans le panneau de gauche de la fenêtre des « **Webex Options** » (options Webex).
- 4 Prenez en note la « **Default Webex site URL** » (URL par défaut du site Webex) (p. ex. « **nomdelentreeise-pr.webex.com** » ou « **nomdelentreeise- sd.webex.com** »).

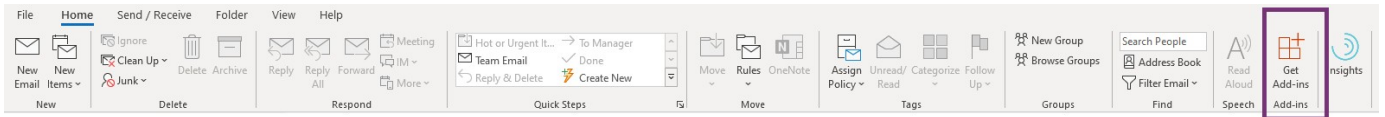


Vous aurez besoin de ce renseignement pour configurer le module d'extension planificateur de réunions Webex Cisco pour Outlook.

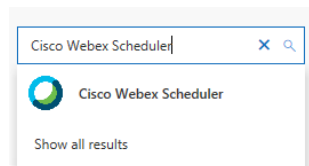
- 5 Fermez la fenêtre des Webex Options (options Webex).

Installer le planificateur de réunions Cisco Webex dans Outlook

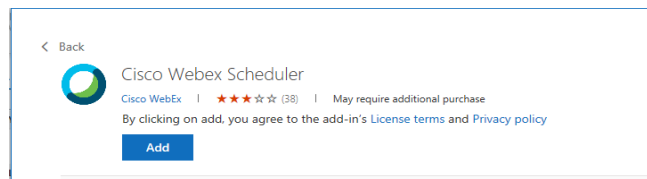
1. Ouvrez Microsoft Outlook et localisez l'icône « **Get Add-ins** » (ajouter des modules d'extension) sur le ruban d'accueil de la fenêtre de la boîte de réception.



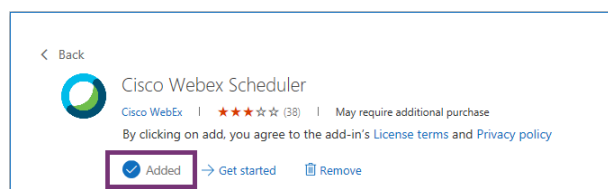
2. Cliquez sur l'icône « **Get Add-ins** » (ajouter des modules d'extension) pour afficher la liste des modules d'extension accessibles.
3. Saisissez « Cisco Webex Scheduler » (planificateur Cisco Webex) dans le champ de recherche et cliquez sur l'icône quand il s'affiche dans la fenêtre des résultats.



4. La page du module d'extension Planificateur de réunions Cisco Webex s'ouvrira. Cliquez sur « **Add** » (ajouter).

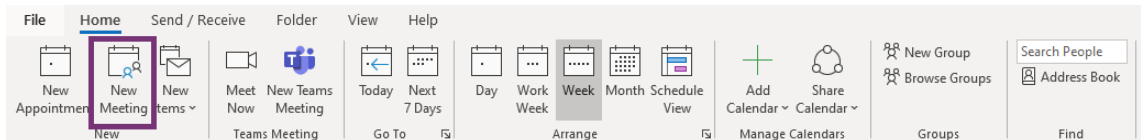


5. Une fois qu'il a été ajouté, vous verrez un crochet à côté du mot « Added » (ajouté), comme ci-dessous. Cliquez sur le X dans le coin supérieur droit de la fenêtre pour la fermer.

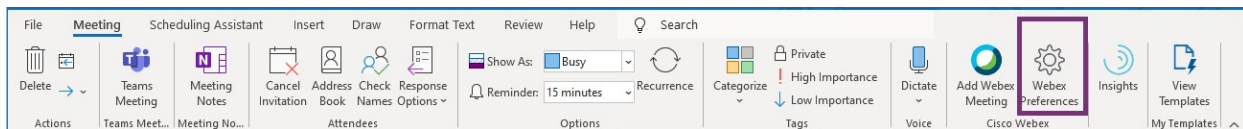


Configurer le Planificateur de réunions Cisco Webex dans Outlook

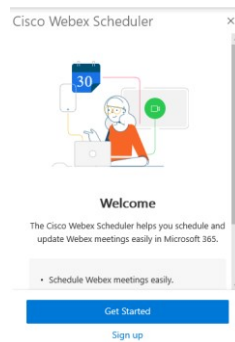
1. Ouvrez votre calendrier Microsoft Outlook.
2. Cliquez sur l'icône « New Meetings » (nouvelle réunion) sur le ruban d'accueil de la fenêtre du calendrier.



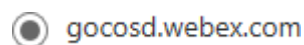
3. Cliquez sur les Préférences Webex sur le ruban dans la fenêtre New Meetings (nouvelle réunion) (voir ci-dessous)



4. Si c'est la première fois que vous cliquez sur cette icône, la page d'accueil du Planificateur de réunions Cisco Webex s'affichera.

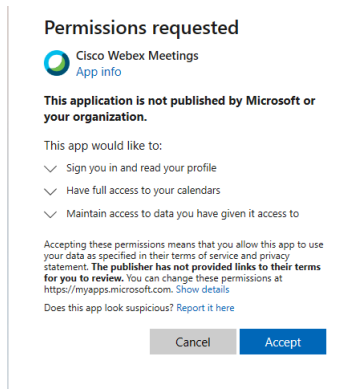


5. Cliquez sur « **Get Started** » (commencer) pour démarrer l'assistant d'installation.
6. On vous demandera « **Which Webex site you want to use?** » (Quel site Webex voulez-vous utiliser?). Cliquez sur le cercle à côté de l'URL que vous avez pris en note à l'étape « **Identifying your Default Webex Site URL** » (trouvez votre URL de site Webex par défaut), puis cliquez sur **Next** (suivant).

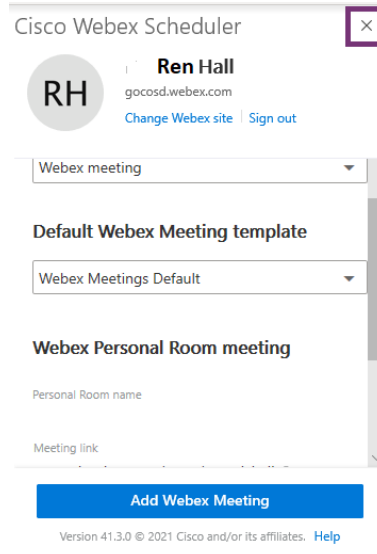


Veillez noter que cette adresse URL doit être identique à l'URL de site Webex par défaut qui se trouve dans Settings->Meetings Tab (Paramètres -> Onglet réunions) de votre plateforme Webex.

7. On vous demandera d'autoriser Cisco Webex Meetings à accéder à vos calendriers et données Outlook, cliquez sur « **Accept** » (accepter).



8. Si on vous demande d'ouvrir une session, inscrivez votre adresse de courriel et le mot de passe de votre compte Microsoft Office 365.
9. Une fois que vous aurez terminé, une page comme celle ci-dessous s'affichera.



10. Cliquez sur le « X » dans le coin supérieur droit pour la fermer. Vous êtes maintenant prêt à planifier des réunions Webex directement à partir d'Outlook.